



**Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Economie și Finanțe**



Directorul Centrului de Excelență

în Economie și Finanțe

G. Palade Gabriel Palade

"08" decembrie 2016

Curriculumul stagiului de practică

S.02.O.030 Practica de inițiere în specialitate

Specialitatea: 41220 – Finanțe și bănci

Calificarea: Ofițer operațiuni financiar-bancare

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. Iacob Natalia, grad didactic I, master în management, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.
2. Casian Irina, grad didactic I, master în științe economice, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe

Director _____

eg. Palade

Gabriel Palade



" 08 " decembrie 2016

Recenzenți:

1. Dorel Plotnic, director adjunct Filiala Invest BC „Moldindconbank” SA, bd. Moscova 14/1, Chișinău
2. Elena Oboroc, contabil-șef, DONARIS VIENNA INSURANCE GROUP, bd. Moscova 15/7, Chișinău

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	5
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică	5
IV. Administrarea stagiului de practică	6
V. Unitățile de învățare	6
VI. Sugestii metodologice	8
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	9
VIII. Cerințele față de locurile de practică	11
IX. Resurse didactice recomandate elevilor	11

I. Preliminarii

Curriculumul modular la "Practica de inițiere în specialitate" este un document normativ și obligatoriu pentru pregătirea specialiștilor în domeniul de formare profesională Finanțe, activitate bancară și asigurări, specialitatea Finanțe și bănci în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Practica de inițiere în specialitate reprezintă o activitate desfășurată de către elevi care are drept scop consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruiesc.

Activitatea practică completează activitatea didactică în care elevii și-au însușit cunoștințele teoretice de bază, astfel încât practica de inițiere în specialitate să contribuie la dobândirea competențelor și abilităților profesionale cerute de integrarea elevilor pe piața muncii.

Scopul modului este să asigure interdisciplinaritatea și continuitatea cunoștințelor teoretice și practice asimilate la disciplinele de studii cu perspectiva determinării cerințelor pe piața, precum și facilitarea integrării viitorilor absolvenți în câmpul muncii. Stagiul de practică urmărește scopul creșterii șanselor de ocupare și integrare cu succes, de dezvoltare a aptitudinilor de muncă și tranziție de la școală, la viața activă, ce duce în mod direct la îmbunătățirea inserției pe piața muncii. Pentru accentuarea caracterului practic – aplicativ al unității de curs se recomandă corelarea teoriei cu experiența de viață a elevilor; exemple din economia națională.

Caracterul modular asigură posibilitatea de receptivitate și flexibilitate la schimbările de pe piața muncii. Curriculumul este conceput modular și include 9 unități de conținut: Opțiuni privind inserția în câmpul muncii; Antreprenoriatul – alternativa carierei profesionale; Sursele de finanțare a propriei afaceri; Organizarea activității în entitate economică; Comunicarea – cheia succesului profesional; Modalități de motivare în cadrul entității economice; Planificarea financiară a activității entității economice; Inițierea în marketing; Riscul și asigurarea. Nota finală se va stabili în funcție de media notelor curente acumulate pe parcursul practicii.

Pentru formarea competențelor specifice practicii de inițiere în specialitate elevul trebuie să dețină cunoștințe și abilități achiziționate la disciplinele de cultura generală și de specialitate. Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire a modului Practica de inițiere în specialitate sunt:

U.01.O.004 Bazele legislației în domeniu

U.01.O.005 Bazele antreprenoriatului

U.02.O.006 Dreptul afacerilor

F.02.O.009 Corespondența economică

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Practica de inițiere în specialitate are un rol esențial atât în formarea inițială cât și cea continuă a specialistului din domeniul economic. Stagiul de practică aduce beneficii pentru:

- elevi, deoarece după finalizarea studiilor datorită competențelor profesionale acumulate vor putea avea acces mult mai ușor la posturile vacante pe piața muncii în scopul dezvoltării carierei profesionale de succes, s-au își vor crea propriul loc de muncă;

- unități economice, care se vor bucura de o forță de muncă cu aptitudini practice necesare realizării sarcinilor de munca;

- instituții de învățământ, care în procesul derulării practicii de inițiere în specialitate vor putea identifica mai ușor noile cerințe pe piața muncii.

Cunoștințele și abilitățile acumulate pe parcurs practicii de inițiere în specialitate vor servi ca fundament pentru formarea profesională a elevilor în cadrul următoarelor unități de curs:

F.03.O.010 Teoria economică I

F. 04.O.012 Bazele contabilității

F.05.O.013 Bazele managementului

S.05.O.020 Firma de Exercițiu I

S.08.O.028 Gestiunea financiară a întreprinderii

Practica de inițiere în specialitate oferă elevului oportunități de a face față situațiilor cotidiene concrete, de a soluționa probleme și situații de lucru, de a se integra profesional în câmpul muncii precum și în economia reală. Atitudinile și comportamentele caracteristice viitorului specialist, formate în cadrul practicii, vor contribui la desfășurarea unei activități independente și la o carieră de succes.

La fel practica, prin sarcinile adaptate nivelului, contribuie la formarea abilităților necesare profilului ocupațional cum ar fi documentarea evenimentelor conform prevederilor cadrului normativ-legislativ, efectuarea calculelor specifice ș.a.

Practica de inițiere în specialitate este o posibilitate de dezvoltare a creativității elevilor, a gândirii critice prin situațiile de problemă și condiții de lucru apropiate modelelor concrete din economia reală. Toate acestea considerăm vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la elevi.

III. Competențe profesionale specifice stagiului de practică

Competența profesională din descrierea calificării:

Utilizarea cunoștințelor de bază pentru rezolvarea problemelor profesionale bine definite, tipice domeniului finanțe și bănci în condiții de asistență calificată.

Competențele profesionale specifice practicii de inițiere în specialitate:

CS1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională;

CS2. Aplicarea prevederilor legislative în soluționarea situațiilor de problemă;

CS3. Utilizarea limbajului de specialitate;

CS4. Perfectarea actelor specifice corespondenței de afaceri;

CS5. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a activității entității economice în contextul economiei naționale.

IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestru	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
S.02.O.030	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	Mai-iunie		3

V. Unitățile de învățare

Activități /sarcini	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
UC1. Identificarea căilor de angajare în câmpul muncii.	P1.1 Aplicații practice de descriere a ocupațiilor conform clasificatorului ocupațional al Republicii Moldova și a solicitărilor pe piața muncii. P1.2 Aplicații de identificare a căilor de căutare a locului de muncă. P1.3 Actele specifice etapei preinterviului. Fișa de lucru cu privire la interviul de angajare. P1.4 Item de aplicații de definire a etapei selecției Interviuului	Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului. Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului. Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	I săptămână

<p>UC2. Aprecierea antreprenoriatului ca alternativă de angajare în câmpul muncii</p>	<p>P1.1 Exercițiul de determinare a calităților unui antreprenor de succes</p> <p>P1.2 Exercițiul de evaluare a ideilor de afaceri</p> <p>P1.3 Exerciții de stabilire a modalităților de lansare a afaceri</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p>	<p>I săptămână</p>
<p>UC3. Disecarea surselor de finanțare a afacerii</p>	<p>P1.1 Planul bugetului personal.</p> <p>P1.2 Fișa de lucru cu privire la depistarea surselor investiționale.</p> <p>P1.3 Fișă de observare a ofertelor bancare.</p> <p>P1.4 Fișa de lucru pe marginea studiului de caz cu elemente de bilanț contabil.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	<p>I săptămână</p>
<p>UC4. Determinarea formelor de organizare a activității în entitate economică</p>	<p>P1.1 Investigarea formelor organizatorico-juridice a entității.</p> <p>P1.2 Analiza SWOT a formei organizatorico-juridice selectate pentru propria activitate.</p> <p>P1.3 Problemă rezolvată cu privire la impozitul pe venit pentru fiecare forma organizatorico-juridică.</p> <p>P1.4 Proiect cu privire la identitatea corporativă.</p> <p>P1.5 Documente de înregistrare elaborate în cadrul entității economice</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p> <p>Me 5. – caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	<p>II săptămână</p>
<p>UC5. Ilustrarea principiilor și componentelor comunicării eficiente</p>	<p>P1.1 Item de identificare a condițiilor, principiilor și componentelor comunicării eficiente.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p>	<p>II săptămână</p>

	<p>P1.2 Prezentarea formelor de comunicare.</p> <p>P1.3 Investigarea principiilor comunicării eficiente în cadrul grupului de muncă.</p> <p>P1.4 Item de elaborare a unei prezentări-ca formă de comunicare eficientă.</p>	<p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	
UC6. Distingerea modalităților de motivare a angajaților	<p>P1.1 Investigarea formelor de motivare a angajaților.</p> <p>P1.2 Fișa de observare a avantajelor și dezavantajelor formelor de motivare a angajaților.</p> <p>P1.3 Calculul salariului net și a fondului de salarizare.</p> <p>P1.4 Item de calculare a formelor de salarizare în entitate economică.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	II săptămână
UC7. Inițiere în planificarea financiară a afacerii.	<p>P1. Fișe de estimare a bugetului de venituri a unei activități economice.</p> <p>P2. Fișe de estimare a bugetului de cheltuieli a unei activități economice</p> <p>P3. Fișe de estimare a rezultatelor financiare.</p> <p>P4. Fișe de întocmire a bilanțului contabil simplificat.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	III săptămână
UC8. Utilizarea elementelor de marketing în promovarea afacerii	<p>P1. Item de efectuare a cercetării de marketing-cei 4P.</p> <p>P2. Item de aplicare a anchetei ca modalitate de determinare a cerințelor pieței.</p> <p>P3. Item de identificare a preferințelor consumatorilor.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me 4. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului</p>	III săptămână

	P4. Proiect cu privire la strategia de promovare a unui produs.		
UC9. Determinarea riscurilor unei afaceri și modalităților de minimizare a lor.	<p>P1. Sarcini de stabilire a categoriilor de risc.</p> <p>P2. Fișe de estimare a riscurilor în afaceri și gestionarea lor.</p> <p>P3. Item de identificare a categoriilor de asigurări.</p>	<p>Me1. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliu</p> <p>Me 2. - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p> <p>Me3 - caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.</p>	III săptămână

VI. Sugestii metodologice

Conținuturile practicii de inițiere în specialitate trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelate cu particularitățile și nivelul inițial de pregătire al elevului. Curriculum are o structură flexibilă, deci poate încorpora în orice moment noi mijloace, tehnici sau resurse didactice.

Pentru activitatea Investigarea opțiunilor privind inserția în câmpul muncii ar fi posibil să se utilizeze de către cadru didactic următoarele metode, procedee didactice: jocul didactic "Tabla de anunțuri", "Profesia mea", turul galeriei, GPP, instructaj, fișa postului.

Pentru realizarea "Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenoriat în raport cu cariera profesională"- lucru în grup, brainstormingul, studii de caz, bulgărele de zăpadă, jocul didactic etc.

Disecarea surselor de finanțare a afacerii ar putea fi organizată cu utilizarea: jocului didactic „Punct de echilibru”, lucru în grup, studiu de caz, jurnalul etc.

Determinarea formelor de organizare a activității în entitate economică, la rândul său implică utilizarea: dezbaterii, linia valorică, analiza SWOT, problematizarea, prezentarea.

În cadrul activității . Ilustrarea principiilor și componentelor comunicării eficiente pot fi utilizate: jocuri didactice "Trocul", "Telefonul stricat", fișe de lucru, prezentări, Panel, Delphi, interviul, lucru în grup, turul galeriei.

Distingerea modalităților de motivare a angajaților poate fi planificată cu folosirea: observației, problematizării, studiilor de caz, excursii la unități economice, investigarea, jocul didactic etc.

În Practicarea unor elemente de inițiere în planificare financiară a afacerii se pot folosi: fișe de lucru, studii de caz, analiza, jocuri didactice, GPP, exercițiu, problematizarea, lucru în grup, joc didactic „Costurile creditului”, bulgărele de zăpadă, problematizarea etc.

La Utilizarea elementelor de marketing în promovarea afacerii sunt bine venite: analiza, fișa de lucru, problematizarea, activitatea “Identificarea sloganului publicitar”, studiul de caz, lucrul în echipă, jocul didactic etc.

Pentru Determinarea riscurilor unei afaceri și modalităților de minimizare a lor se vor utiliza: problematizarea, studiu de caz, Joc „Asigurarea potrivită”, matricea de analiză și diminuare a riscurilor.

Pentru îmbunătățirea procesului de realizare a practicii de inițiere în specialitate se recomandă realizarea caietului de sarcini al elevului, care pe parcurs v-a fi completat. Examenul se v-a desfășura cu susținerea caietului de practică completat pe parcurs.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

În cadrul practicii cadrul didactic poate practica tipuri de evaluare formativă, sumativă bazată pe criterii. Astfel:

Nr. crt.	Categoria de produs	Criterii de evaluare a produsului
1.	Actele specifice corespondenței de afaceri	- corespunderea standardelor de perfectare - corectitudinea formulării conținutului. - ținuta lingvistică - ținuta grafică - respectarea termenilor de elaborare ș.a.
2.	Investigație.	- relevanța - veridicitatea - corectitudinea - completitudinea - respectarea normelor prestabilite, - productivitatea
3	Studii de caz	- corectitudinea interpretării - calitatea soluțiilor - corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor. - corectitudinea lingvistică - originalitatea, personalizarea - valoarea științifică
4.	Proiectul elaborat	- validitatea proiectului - completitudinea proiectului - elaborarea și structura proiectului - calitatea materialului folosit - creativitatea
5.	Fișe de observații	- relevanța - veridicitatea - corectitudinea - completitudinea - respectarea normelor prestabilite - productivitatea
6.	Exerciții	- corectitudinea formulării ipotezelor - corectitudinea raționamentului

		<ul style="list-style-type: none"> - aplicarea indicatorilor - corectitudinea soluțiilor - interpretarea rezultatelor
7	Prezentări	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea ipotezelor - corectitudinea concluziei - originalitatea metodei de demonstrare - calitatea prezentării textuale și grafice
8	Susținerea caietului de practică	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea raționamentului - aplicarea indicatorilor - corectitudinea soluțiilor - interpretarea rezultatelor - respectarea normelor prestabilite - completitudinea îndeplinirii sarcinilor din caietul de practică sau portofoliu
9	Susținerea portofoliului de practică	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea raționamentului - aplicarea indicatorilor - corectitudinea soluțiilor - interpretarea rezultatelor - respectarea normelor prestabilite - completitudinea îndeplinirii sarcinilor din caietul de practică sau portofoliu

Toate produsele pot fi înregistrate într-un caiet de sarcini care se evaluează pe parcurs, sau portofoliu de prezentare a practicii, la discreția cadrului didactic. La finele stagiului de practică nota finală v-a fi constituită din media notelor curente acumulate, pe baza completării caietului de sarcini sau a portofoliului și susținerea acestuia.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Activitatea de practică se desfășoară în sălile de clasă. Sala de clasă trebuie să fie înzestrată cu mese școlare, scaune, tablă, cretă, ecran, proiector pentru prezentări, acoperire Wi-fi. Pentru realizarea de proiecte se recomandă vizitarea unităților economice. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. Crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa	Numărul de exemplare
1	Codul muncii	Biblioteca CEEF	5
2	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi// Monitorul oficial	Biblioteca CEEF	2
3	Din start cu idei optime de afaceri	Biblioteca CEEF	6
4.	Ghenadie Ciumac Bazele antreprenoriatului Editura ASEM Chișinău 2013	Biblioteca CEEF	3

5	Correspondența economică Editura ASEM, Chișinău	Biblioteca CEEF		10
6.	Economia Aplicată Chișinău 2000-2014	Biblioteca CEEF		300
7	Bazele antreprenoriatului	Biblioteca CEEF		5
8.	Denny Richard, Cum să comunică ca să câștige. Secretele unei comuniări de succes, Editura Polirom, București 2003	Biblioteca CEEF		2
9.	Statistici pe domenii	http://www.statistica.md/		nelimitat
10.	Acte specifice etapei preinterviului	www.europass.cedefop.europa.eu		nelimitat
11.	Aprecierea antreprenoriatului ca alternativă de angajare în câmpul muncii	www.ceda.md		nelimitat